

AVIS DE RECRUTEMENT
Référence : 01-08/2018 Consultant National RH

Recrutement d'un consultant national pour le renforcement des capacités d'Alliance Côte d'Ivoire en gestion des ressources humaines

Employeur	Alliance Cote d'Ivoire
Titre	Consultant national pour le renforcement des capacités d'Alliance Côte d'Ivoire en gestion des ressources humaines
Lieu de prestation	Abidjan
Type de contrat	Contrat de prestation
Durée consultance	20 jours ouvrables
Date de début de la consultance	27 août 2018

I- CONTEXTE

Depuis 2011, Alliance Côte d'Ivoire est le bénéficiaire principal de la subvention communautaire du VIH du Fonds Mondial de lutte contre le sida la tuberculose et le paludisme. En 2016, s'est rajouté à la subvention VIH, celle de la tuberculose. Avec l'élargissement de son mandat à la santé et au développement, Alliance Côte d'Ivoire vient de mobiliser une nouvelle subvention auprès de la Banque Mondiale relative au financement basé sur la performance (PBF) et une autre auprès de l'initiative 5% sur la documentation scientifique des initiatives communautaires. De plus Alliance Côte d'Ivoire vient d'ouvrir un bureau régional au centre-ouest du pays (à Daloa) pour un meilleur suivi de ses programmes.

La mise en place de ces nouvelles subventions et du bureau régional a entraîné une augmentation du personnel d'Alliance Côte d'Ivoire qui est passé de 23 à 43 personnes au 1^{er} octobre 2013 au 26 février 2018.

Cet accroissement important nécessite que la structure renforce sa gestion des ressources humaines pour plus d'efficacité et une meilleure gestion des expertises mobilisées, dans un contexte national de plus en plus compétitif.

II- FONCTIONS ET RESPONSABILITES DU CONSULTANT(E)

Placé sous la responsabilité de la Directrice Exécutive d'Alliance Côte d'Ivoire, le descriptif des tâches attendues du consultant, porte sur ce qui suit :

1. DESCRIPTION DE LA PRESTATION :

Objectif de la consultance

Objectif global : Renforcer les capacités d'Alliance Cote d'Ivoire dans la gestion des ressources humaines au regard du contexte national

Objectifs spécifiques :

- Réaliser une revue du manuel de gestion des ressources humaines et de la grille salariale d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Identifier les forces et faiblesses de la gestion des ressources humaines à Alliance Côte d'Ivoire au regard du contexte national ;
- Proposer des recommandations pour améliorer la gestion des ressources humaines à Alliance Côte d'Ivoire et les stratégies de motivation du personnel ;
- Proposer une meilleure présentation de la grille salariale et faire un narratif ;
- Renforcer les capacités du staff administratif sur la gestion des ressources humaines en prenant en compte les recommandations formulées.

Résultats attendus

- Le manuel des ressources humaines, la grille salariale et les stratégies de motivation du personnel d'Alliance Côte d'Ivoire sont améliorés ;
- Les capacités du personnel administratif d'Alliance Côte d'Ivoire sont renforcées pour une gestion optimale des ressources humaines.

2. METHODOLOGIE

Un Consultant national sera recruté suivant les procédures d'Alliance Cote d'Ivoire. Le profil du consultant est précisé plus bas. Pour mener cette activité, le consultant devra proposer un plan de travail.

Ce plan de travail fera l'objet de validation par la Directrice Exécutive et quelques personnes ressources du Conseil d'Administration. Les résultats préliminaires seront présentés à ce comité pour pré-validation avant la validation finale qui se fera avec le Senior Management Team (SMT) et le Conseil d'Administration. Le rapport final sera présenté au personnel d'Alliance Côte d'Ivoire.

3. DEROULEMENT DE LA MISSION

Le consultant travaillera en 3 étapes :

- Etape 1 : Analyse situationnelle

Il s'agira pour le consultant de réaliser une revue interne de la gestion des ressources humaines à Alliance Côte d'Ivoire. Cette revue prendra en compte les procédures, les politiques, la grille salariale, mais aussi les pratiques en cours au niveau de l'organisation et un examen des forces et faiblesses. Une analyse comparative des pratiques dans des ONG nationales du même niveau qu'Alliance Côte d'Ivoire permettra de finaliser l'analyse situationnelle. Une référence au droit du travail ivoirien devra régulièrement être faite.

Cette phase durera 10 jours ouvrables

- **Etape 2 : Proposition et validation des recommandations pour l'amélioration de la gestion des ressources humaines**

Suite à l'analyse situationnelle, à travers un processus interactif, le consultant formulera des recommandations pour améliorer la gestion des ressources humaines à Alliance Côte d'Ivoire.

Cette action devra aboutir à l'amendement du manuel de gestion des ressources humaines, de la grille salariale d'Alliance Côte d'Ivoire.

L'étape 2 durera 6 jours ouvrables.

- **Formation du personnel administratif d'Alliance Côte d'Ivoire sur les nouvelles dispositions de gestion des ressources humaines**

Afin d'améliorer les pratiques, le personnel administratif et la direction exécutive seront formés à la gestion des ressources humaines.

L'étape 3 durera 4 jours.

L'appui technique aura une durée totale de 20 jours ouvrables.

III- QUALIFICATION ET COMPETENCES

- Disposer d'un diplôme BAC plus 5 minimum dans le domaine des ressources humaines ;
- Disposer d'au moins 5 années d'expérience dans le travail sur la thématique de la gestion des ressources humaines ;
- Avoir une bonne connaissance du droit du travail ivoirien et du milieu des ONG ;
- Disposer d'une connaissance avérée des procédures de gestion des ressources humaines recommandées par les bailleurs (FM, BM, UE, PEPFAR etc) ;
- Disposer de bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir conduit avec succès des processus identiques dans les 3 dernières années.

IV- DOSSIER ET DELAI DE SOUMISSION

Le dossier de candidature doit comporter :

- Un courrier de candidature adressé à Madame la Directrice Exécutive
- Une proposition technique comportant un calendrier de réalisation
- Une offre financière détaillée
- Un curriculum vitae
- Une copie des diplômes obtenus
- Une copie des documents attestant les expériences acquises

Le dossier devra être adressé sous plis fermé portant la mention « **Référence : 01-08/2018 Consultant national RH** » au plus tard le **vendredi 17 août 2018 à 14H00**

NB :

- les dossiers incomplets ne seront pas retenus
- Les candidatures soumises hors délais ne seront pas acceptées
- Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s

Les candidatures féminines sont encouragées.

08 BP 2046 Abidjan 08 /Tel: +225 22 52 85 70 / www.ansci.org